



PROYECTO “**CASA GALILEA**” o “**TIERRA SANTA**”.



TUXTLA GUTIÉRREZ CHIAPAS 2021



## MISIÓN

**Generar oportunidades innovadoras para el desarrollo creativo del potencial de los presbíteros de la Arquidiócesis de Tuxtla Gutiérrez.**

## VISIÓN

**Hacer de la Casa Sacerdotal, un espacio de encuentro y de vivencia fraterna sacerdotal con atención especializada y gran sentido humano - cristiano; posicionándolo como la primera alternativa para mejorar nuestra salud integral y calidad de vida.**



## POLÍTICAS

**Ser un espacio de servicio integral para los sacerdotes, donde su opinión, sus derechos, sentimientos, emociones su espiritualidad, sus habilidades, sus experiencias y su sabiduría, son respetadas, vividas, escuchadas, compartidas y enriquecedoras para todo el presbiterio.**

## VALORES

**En la Casa de Sacerdotal, se pretenden promover los valores de responsabilidad, servicio, fraternidad, caridad, respeto, sentido común, con todos los que interactúan en torno a la casa.**



# OBJETIVOS

## CUALITATIVOS


- 1. Conseguir el nivel de calidad optimo, de acuerdo con las expectativas que cada presbítero tiene del servicio.**
- 2. Fomentar actividades de comunión y participación, promoviendo el bienestar y desarrollo biológico, psicológico, social y espiritual de los presbíteros.**
- 3. Promover la obtención y optimización de los recursos de la Casa Sacerdotal.**
- 4. Crear un equipo de trabajo interdisciplinario que procure el proyecto general.**

## CUANTITATIVOS

1. **Conseguir que la Casa Sacerdotal, tenga las siguientes finalidades:**
  - a. **Presencia de todos los presbíteros**
  - b. **Presencia de los laicos, grupos y movimientos.**

## SERVICIOS:

1. **Salud física: clínica (hidromasaje, rehabilitación, spa)**
2. **Espacios físicos: casa para el hermano mayor, cabañas (búngalos), área de juegos, domo, recibidores, comedor, capilla, áreas verdes, parque, auditorio, alberca, gimnasio, canchas deportivas, lobby, casa para el personal de servicio, oficina central, cementerio.**
3. **Salud psicológica: Atención psicológica individual, terapia grupal, cursos, conferencias.**
4. **Salud espiritual: Retiros, encuentros, talleres espirituales.**




5. **Salud pastoral: talleres, orientación pastoral, formación, talleres de liderazgo.**

6. **Atención personalizada**

**Para brindar una atención más personalizada al adulto mayor y lograr una mejor compenetración con el resto de los participantes y/o personal de la casa, es necesario que se cuente con una capacidad en las instalaciones para recibir a los adultos mayores.**

**En la Casa Sacerdotal, cada participante además de contar con su papelería administrativa, cuenten con una ficha de identificación individual, donde diariamente se hacen observaciones significativas sobre su desarrollo dentro del lugar. Esta información es útil ya que sirve como**



**referencia para el médico tratante y para brindar información al familiar del adulto mayor.**

#### **7. Labor**

**La labor consiste en proveer al adulto mayor de un medio ambiente similar al familiar ofreciendo y comprometiéndose a brindarles un servicio de calidad, de respeto, y de motivación, cuidando los pequeños detalles con empatía.**


#### **8. Horario**

**El horario de servicios del centro depende de las necesidades que presente tanto el adulto mayor.**


#### **9. Cuidados médicos**

**En la Casa Sacerdotal, se atiende de manera preventiva y oportuna la salud física, mental y social de los huéspedes a**






**través de tablas informativas que sirven como control y seguimiento de su salud a través de la detección diaria de los principales**



**indicadores como son los signos vitales.  
Entre los factores de riesgos y patologías  
están las siguientes:**

- Hipertensión arterial**
- Diabetes mellitus**
- Enfermedad del sistema musculo esquelético**
- Aterosclerosis**
- Malnutrición**
- Cáncer**
- Otras enfermedades cardiovasculares**
- Depresión**
- Enfermedades respiratorias**
- Enfermedades auditivas**
- Enfermedades estomatológicas**
- Enfermedades dermatológicas**
- Enfermedades cerebrales.**

**Se cuenta con la presencia de un médico general o en su caso el médico especialista en geriatra o internista y personal de enfermería, quienes dan seguimiento a los**



**problemas de salud que se presentan y se encargan de administrar los medicamentos.**


**Así mismo, se realizan visitas a la casa por parte de alguno de sus médicos especialistas, terapeutas y etc.**

#### **10. Terapia Física y Ejercicio**

**Se implementa un programa continuo de ejercicios básicos para todos los adultos mayores y previa autorización médica se ofrece el servicio de terapia de rehabilitación física individual según se requiera. Es así como los adultos mayores que residen en la casa, activan y ejercitan la mayor parte de su cuerpo.**

#### **11. Nutrición**

**El nutriólogo elabora las diferentes dietas específicas, balanceadas y confeccionadas**



**de manera especial para cada uno de las personas, teniendo en cuenta factores fisiológicos que contemplan limitaciones físicas en: encías, dentadura y reducción de los sentidos del gusto y olfato. Por eso los menús se elaboran teniendo en cuenta una atractiva presentación, con la apropiada mezcla de texturas, colores y sabores.**

## **12. Rehabilitación integral**

**Las actividades de rehabilitación se desarrollarán de acuerdo a las necesidades particulares de los huéspedes, con la participación interdisciplinaria de los trabajadores de la salud y la comunidad en general, en la esfera cognoscitiva, afectiva y psicomotora.**

## **13. Servicio de comedor**

**Un servicio adicional a prestar en la casa sacerdotal, es el de comedor para los adultos mayores, la cual basado a las recomendaciones dietéticas se les dará alimentos que ayuden a potenciar energías. Y en su debido tiempo el comedor de adultos mayores y familiares que quieran comer con sus parientes, lo cual fomenta y conserva las relaciones familiares. Para este servicio se avisa con anticipación a la**



**casa, para realizar las adaptaciones necesarias.**

#### **14. Transporte**

**Este servicio se brindará a quienes la requieran de forma necesaria y cuando los adultos mayores de la Casa Sacerdotal, tenga participación en otras instalaciones ajenas al lugar. Dicho transporte es manejado por personal altamente capacitado en el traslado de adultos mayores. Para hacer uso de este servicio, el personal se pondrá de acuerdo con el administrador en donde se determina los días de uso del transporte.**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**La estructura organizacional o plan de organización del equipo interdisciplinario es**



**la siguiente.**

**Director General**

**Profesional del estudio biológico, psicológico y social del adulto mayor, en su caso compete a un Gerontólogo, comprometido con el fin común de la atención que se ofrece en la casa. Cuyos objetivos tiene:**

1. **Hacerse responsable del correcto funcionamiento de la casa, a través de los procedimientos de evaluación y cumplimiento de indicadores.**
2. **Tomar decisiones consensuadas.**
3. **Elaborar y desarrollar el programa de acción.**
4. **Realizar actividades de planeación, programación y control de la casa.**
5. **Gestionar la casa.**
6. **Liderar el trabajo del equipo multiprofesional.**
7. **Coordinar las reuniones periódicas donde se estudien periódicamente las actividades en beneficio de los huéspedes y se valora la consecución de los objetivos planteados.**
8. **Realizar acciones de vinculación con instituciones afines.**
9. **Coordinar proyectos de investigación**

**afines a los objetivos de la casa.**

**Responsable del área socio sanitaria.**




## **Medico: tiene como objetivos**

- 1. Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo huésped y rellenar la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales, donde constaran las indicaciones del tipo de atención más acorde, la rehabilitación necesaria y el tratamiento a seguir si hace falta.**
- 2. Atender las necesidades asistenciales de los huéspedes.**
- 3. Participar en la comisión de supervisión y seguimiento del huésped en cuanto a las necesidades asistenciales y de vida diaria de los usuarios y en colaboración con el equipo multiprofesional de acuerdo con la situación física de la persona, los objetivos planteados y las características de la Casa Sacerdotal.**
- 4. Participar en el programa de actualización a equipo multiprofesional en el área de salud.**



## **Psicólogo.**

- 1. Colaborar en la evaluación previa a ingreso del nuevo huésped.**
- 2. Evaluar de manera precisa y minuciosa el nivel de funcionamiento del adulto mayor en el momento del ingreso a la Casa Sacerdotal.**
- 3. Brindar estimulación intelectual y social de adultos mayores con posible deterioro cognitivo no relacionado a demencia.**
- 4. Participar en el programa de orientación a la realidad de nuevos huéspedes con confusión cognitiva.**

- 
5. **Realizar intervenciones clínicas ante problemas puntuales, recomendaciones para familiares que participen en un programa psicosocial.**


## **Trabajador social**

1. **Elaborar el estudio socioeconómico de la persona.**
2. **Seguimiento del caso en relación con el núcleo familiar para propiciar su reintegración social.**
3. **Apoyar trámites legales y administrativos.**
4. **Apoyar la referencia a unidades de atención médica.**
5. **Apoyar a las actividades culturales y recreativas.**
6. **Gestionar**

**descuentos y**


**concesiones.**

**Fisioterapeuta.**

- 
- 1. Participar con el equipo multiprofesional de la Casa Sacerdotal, para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con lo funcional.**
  - 2. Realizar los tratamientos y técnicas de rehabilitación que se prescriban.**
  - 3. Conocer, evaluar, informar y cambiar en su caso la aplicación del tratamiento cuando proceda.**
  - 4. Promover y mantener las capacidades físicas del huésped.**

## **Terapia Ocupacional**

- 1. Realizar actividades auxiliares de psicomotricidad lenguaje, dinámica y rehabilitación personal y social a los huéspedes.**
- 2. Elaborar y dar seguimiento al programa de actividades recreativas y de estimulación para mantener o mejorar las capacidades creativas.**

- 
3. **Elaborar y organizar las salidas programadas, actividades al aire libre y celebraciones realizadas en la Casa Sacerdotal.**

## **Nutriólogo**


1. **Administrar el servicio de alimentación.**
2. **Elaborar los menús clínicos acorde a las necesidades de los huéspedes.**
3. **Evaluar el estado de nutrición de cada huésped.**
4. **Elaborar dieta correcta de forma personalizada.**
5. **Proporcionar orientación alimentaria a huéspedes.**
6. **Supervisar la**

**preparación de los**

**alimentos. Área de**

**administración y**

**servicios generales.**



**Es el trabajador que actúa a las órdenes de los órganos directivos del Centro de Día y tiene a su cargo un servicio determinado dentro del cual, con iniciativa y responsabilidad, con o sin otros trabajadores a sus órdenes.**

- 1. Realizar las actividades de cálculos, estudios y demás controles presupuestarios.**
- 2. Apoyar en todas las actividades administrativas y requerimientos solicitados por el director.**
- 3. Proporcionar toda la estructura material necesaria para que funcione la Casa Sacerdotal.**

### **Enfermera (o)**

- 1. Ofrecer cuidados individualizados para cada huésped.**
- 2. Tomar la presión sanguínea, el pulso y la temperatura para el**



**control periódico de patologías crónicas.**

**3. Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en la Casa Sacerdotal y sea de su competencia.**

**4. Participar en las**

**sesiones informativas.**

### **Personal de limpieza**

**1. Realizar la limpieza general de la Casa Sacerdotal, de acuerdo al programa establecido en cada área.**

### **Auxiliar administrativo**

**1. Personal con perfil de secretaria que se encarga de apoyar en la administración de la Casa Sacerdotal.**

### **Personal de cocina**

**1. Realización y preparación de los**



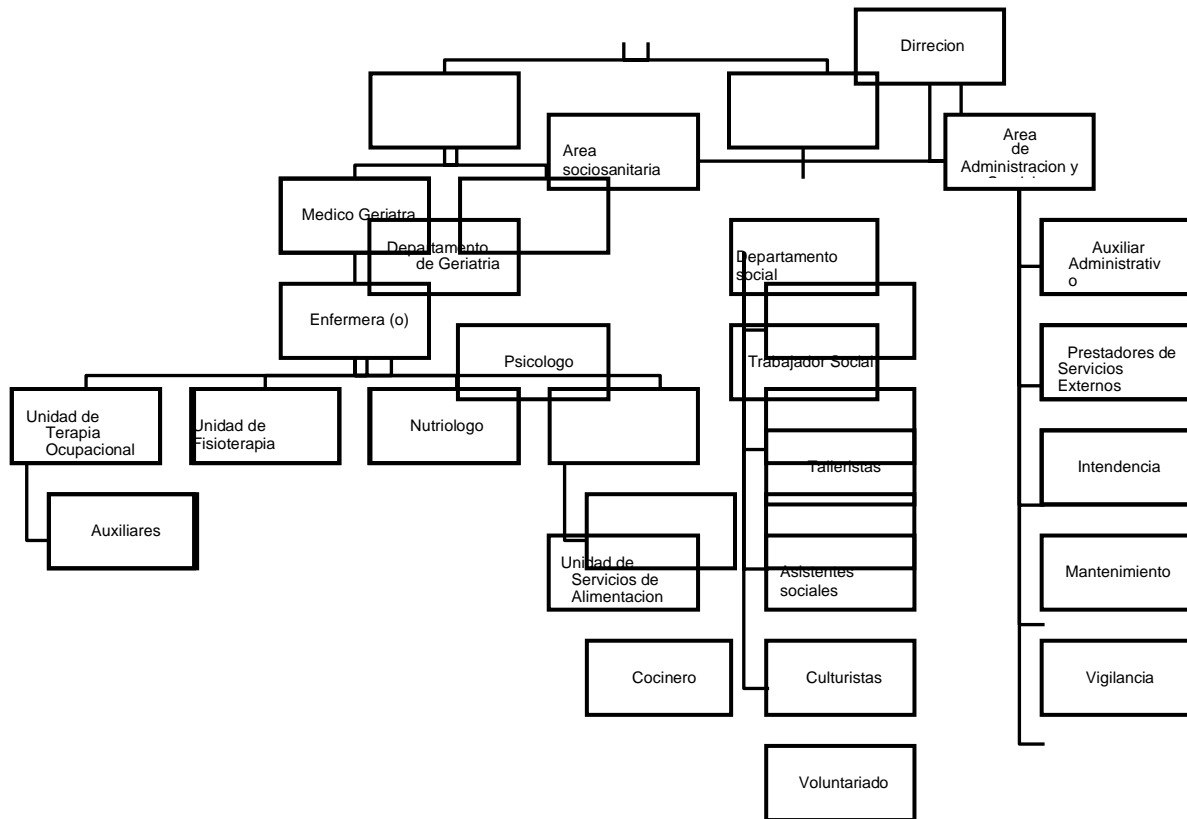
**alimentos de la Casa Sacerdotal.**

## **Vigilancia**

**1. Personal en realizar la vigilancia general de la Casa Sacerdotal.**



# ORGANIGRAMA DE LA CASA SACERDOTAL






## ANÁLISIS del entorno

Inte  
rno

**Este análisis tendrá por objeto diagnosticar los puntos fuertes o fortalezas y los puntos débiles de modo que pueda ser evaluado su potencial para desarrollar la estrategia que permita lograr los objetivos establecidos.**

**Dentro de esto, puede ser la competencia en el mercado, ya que puede surgir más Hogares de Adultos Mayores con profesionales más actualizados por lo que nos dejarían en desventaja.**

**La mala comunicación del personal podría generar conflictos dentro del lugar provocando que los huéspedes no vean un lugar confortable.**



**Que se pierda el centro de la intervención teniendo en cuenta que el mundo se adapta al adulto mayor no ellos al mundo.**

**Externo**

**Este análisis va orientado a fijar las oportunidades y amenaza que el contexto pueda presentarle. En este se puede encontrar lo siguiente:**

**El crecimiento de la población Adulta Mayor, generara más políticas públicas y hay más demanda en el cuidado de la persona, por lo que este sería una gran ventaja para poder dar intervención a la población y poder satisfacer sus necesidades.**

**Hoy en día las personas se ven a veces sobrecargado en cuidar a la persona mayor,**

**por lo que estar en estos centros, el familiar, y la comunidad tiene un alivio y evita caer en una sobrecarga.**

## ANALISIS DE FODA

<b>En Contexto Interno</b>	
<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>
<b>La existencia de personal capacitado.</b>	<b>Equipos no actualizados.</b>

<b>La buena comunicación con el personal.</b>	<b>Poca capacitación del personal.</b>
<b>Excelente servicio prestado a los adultos mayores.</b>	<b>Salarios bajos al pago del profesional.</b>
<b>Un equipo multidisciplinar.</b>	<b>Problemas con la calidad de las instalaciones.</b>

<b>En Contexto Externo</b>	
<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
<b>Tendencias favorables en el mercado.</b>	<b>Cambios en la legislación.</b>
<b>Ganar confianza y liderazgo en la población mayor.</b>	<b>Conflictos laborales.</b>
<b>Pueden asociarse con otros organismos y el gobierno.</b>	<b>La escases de servidores.</b>

## SACERDOTAL


**Dentro de las estrategias se encuentra:**

**Concertaciones, alianzas y redes: para conseguir que actores institucionales y comunitarios apoyen los procesos de la casa.**

**Estrategia de promoción: que tendrá como propósito esencial obtener mayores ingresos derivados de las donaciones.**

**Estrategia de publicidad: para esto hay que crear conocimiento, conciencia e interés referente al concepto del Centros para adultos mayores.**

- **Informando la diferencia entre el nuevo concepto y los similares existentes.**
- **Diferenciando claramente los beneficios ofrecidos.**
- **Demostrando los beneficios al adquirir el servicio.**

- 
- **Buscar y motivar directamente a los posibles candidatos para adquirir el servicio de la casa sacerdotal.**
  - **Identificar a adultos mayores con posibilidad de adquirir los servicios.**



## INICIATIVA ESTRATÉGICA


**El proceso para llevar a cabo estas iniciativas será de la siguiente forma:**

- **Definir destino estratégico**
- **Identificar temas clave impulsando la estrategia**
- **Construir objetivos estratégicos y relaciones**
- **Determinar indicadores y metas.**
- **Inventario y selección de iniciativas prioritarias.**

**Esta iniciativa deberá ser responsable con el equipo, y asignación de recursos. Estas consisten en:**

- **Se realizará un cambio de la finanzas del centro.**
- **La apertura de una nueva fuente de recursos.**




- 
- **Gestión de compromisos.**
  - **Tener capacidad de investigación.**
  - **Captar nuevos clientes.**
  - **Crecimiento de servicios.**

## RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y GESTIÓN DE RIESGO

**De acuerdo a la Ley la resolución de conflictos se llevará a cabo bajo conciliación orgánica o extrajudicial, ya que establece que las partes pueden solucionar sus conflictos sin necesidad de recurrir ante las instancias judiciales.**

**En las conciliaciones orgánicas no interviene la autoridad judicial sino más bien las autoridades naturales, que son designados por la comunidad quienes llevan adelante la conciliación, son los que tienen amplio conocimiento para buscar**




**la solución de los diferentes conflictos a través de sus usos, costumbres y procedimientos propios que están reconocidos por nuestra normativa vigente.**

**De las cuales tendrá los siguientes principios:**

**Principio de Libertad: consiste en el reconocimiento de facultades otorgadas a las partes para adoptar medios alternativos de resolución de conflictos antes de llegar a un proceso judicial.**

**Principio de Flexibilidad: este principio establece que la conciliación se puede realizar en cualquier lugar siempre que se cuente con las partes en conflicto y un conciliador que esté preparado (tercero imparcial).**


**Principio de Imparcialidad y Transparencia: porque se requiere de**



**conciliadores que sean personas con buenos antecedentes, buen comportamiento dentro de la comunidad, que gocen de la confianza y credibilidad de la comunidad, el conciliador debe estar preparado para buscar que la solución al conflicto sea de manera amigable y sin parcializarse a ninguna de las partes.**

**Principio de Celeridad: permite dar solución a los problemas de manera rápida y sin la intervención de abogados o jueces, respetándose los usos y costumbres vigentes dentro de las comunidades, evitando de esta forma que exista algún mal manejo en contra de una de las partes.**


**Principio de Oralidad y Diálogo: este principio permite que la solución de conflictos por medio de la conciliación sea realizada en audiencias en la que se pueda escuchar a las partes y poder**



**hallar una solución. Ninguna de las partes tiene necesidad de presentar escritos o memoriales puesto que las intervenciones de las partes y del conciliador serán verbales.**

**Principio de Gratuidad: porque el conciliador no puede ni debe cobrar dinero a las partes que se someten voluntariamente a la conciliación, es un servicio gratuito.**

**Principio de Igualdad de Condiciones: en la audiencia de conciliación, las partes en conflicto deben ser escuchadas y tratadas en igualdad de condiciones; es decir que el conciliador deberá dar las mismas oportunidades de defensa a ambas partes.**




**Principio de Fortalecimiento a la Organización: las conciliaciones se hacen de manera orgánica, en presencia de las autoridades naturales, mediante los usos y costumbres, fortaleciendo de esta manera a la organización sindical.**

**Para la gestión de riesgos, se realizó un reglamento dentro de la Casa Sacerdotal.**

**Seguridad física y emocional del adulto mayor:**

**El Centro, salvaguarda la integridad física de quienes asisten, por tanto, se evitan situaciones de peligro, como lo es el uso inapropiado de:**


- . Aparatos eléctricos.**
- . Cuchillos.**
- . Venenos.**
- . Medicinas.**
- . Alfombras sueltas.**
- . La iluminación.**

- 
- **La temperatura del calentador de agua (ajustando el control para evitar quemaduras con agua muy caliente).**
  - **La posición de las mangueras, etc.**
  - **Inmobiliario adecuado.**

**Así mismo el centro cuenta con las siguientes herramientas que evitan cualquier accidente en los adultos mayores:**

- **Puertas de escape en caso de emergencia.**
- **Alarmas en las puertas o ventanas.**
- **Barras de seguridad en el baño.**
- **Alfombras bien adheridas y sin pliegues.**
- **Vasos de plástico.**
- **Números telefónicos de emergencia e información.**

**A continuación, se muestra una lista de acciones que se realizan en el centro para**



**evitar y prevenir accidentes tales como caídas e incendios. Todas ellas conocidas por el personal que labora en el centro.**

**Evitando caídas:**

- Los pisos que son de baldosa o cerámica, se evita encerarlos.**
- No hay cables sueltos en el área de circulación, y se evita el uso de extensiones eléctricas.**


- **Existe buena iluminación en todos los ambientes de la casa, y hay luz testigo en el camino al baño.**
- **No se colocan cosas elevadas en armarios, pues el uso de escaleras o bancos para buscarlos es peligroso.**
- **En el baño hay alfombra antideslizante para salir**
- **En las áreas donde hay alfombra, se cuida que ésta esté bien fija y no tenga pliegues.**
- **En las escaleras hay pasamanos a ambos lados a 90 cm del piso y una buena iluminación.**
- **Se cuenta con una linterna con pilas en buen estado a mano, para casos imprevistos de corte de luz.**

### **Evitando incendios:**

- **No se recargan los tomacorrientes con varios artefactos para evitar el recalentamiento.**



- **Se evita el uso de extensiones eléctricas.**
- **Se evitan las estufas eléctricas de resistencia o cuarzo.**
- **No se dejan prendidos ventiladores con cubierta de plástico durante muchas horas, ya que su recalentamiento puede provocar fuego.**
- **Se tiene precaución en el uso de elementos plásticos o de madera cerca de la estufa.**
- **Se evita dejar al alcance elementos que puedan producir fuego como fósforos o encendedores.**
- **No se almacenan productos combustibles como solvente, aguarrás, bencina, etc.**
- **Se colocan detectores de humo en todos los ambientes (funcionan con baterías y son económicos). Se revisa su funcionamiento cada 2 ó 3 meses y se reemplazan las baterías una vez por año.**
- **Se cuenta con extintores aptos para**



**las 3 clases de fuego (A, B y C), asegurándose de conocer el lugar donde se localiza el más cercano.**

- . No se fuma en algunas zonas, el cigarrillo es una de las principales causas de incendio.**
- . Antes de tirar un cigarrillo se asegura que esté completamente apagado.**
- . Se evita el uso de ceniceros en sillones de tela y en los descansa-brazos.**


# NORMAS DE CALIDAD, ÉTICA Y PRIVACIDAD

## **Normas de calidad:**

**A efecto de lo establecido en la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-SSA3-2012, ASISTENCIA SOCIAL. PRESTACION DE SERVICIOS DE ASISTENCIA SOCIAL A ADULTOS Y ADULTOS MAYORES EN SITUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

**Tendrá por objeto establecer las características de funcionamiento, organización e infraestructura que deben observar los establecimientos de los sectores público, social y privado, que presten servicios de asistencia social a personas adultas y adultas mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.**

**Estará sometido el Centro, a la fiscalización de las autoridades del Gobierno de la Ciudad en cuanto al**



**cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Códigos de aplicación y de la presente Norma.**

**Toda institución que brinde servicios de asistencia social para personas adultas y adultas mayores, debe llevar para sus controles un expediente administrativo por cada huésped, o en su caso expediente clínico; así como los índices de mortalidad, reporte de enfermedades infectocontagiosas a la Secretaría de Salud en términos de las disposiciones aplicables.**

**Dara cumplimiento a esta Ley, el establecimiento incluyendo el personal profesional del Centro. Caso contrario, recurrirá a sanciones según lo preceptuado en la norma. Las infracciones se calificarán atendiendo a los criterios de violación de los derechos de las personas, de riesgo para la salud, grado de intencionalidad, gravedad de la alteración social producida y reincidencia.**



**De igual forma se contempla la aplicación de la LEY de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.**

**La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia general en los Estados Unidos Mexicanos. Tiene por objeto garantizar el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores, así como establecer las bases y disposiciones para su cumplimiento, mediante la regulación de:**

- i. La política pública nacional para la observancia de los derechos de las personas adultas mayores;**
- ii. Los principios, objetivos, programas, responsabilidades e instrumentos que la administración pública federal, las entidades federativas y los municipios**




**deberán observar en la planeación y aplicación de la política pública nacional,**

**III. <sup>y</sup> El Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.**

**Las instituciones públicas y privadas, casas hogar, albergues, residencias de día o cualquier otro centro de atención a las personas adultas mayores, deberán ajustar su funcionamiento a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Técnicas y los reglamentos que se expidan para este efecto.**

**El incumplimiento a la disposición contenida en el Artículo No. 49 será sancionado administrativamente por la Secretaría de Salud y por el Instituto, conforme a sus atribuciones, de conformidad con la Ley Federal del Procedimiento Administrativo y por las autoridades locales, según lo previsto en las leyes estatales correspondientes.**



**Cualquier persona que tenga conocimiento del maltrato o violencia contra las personas adultas mayores deberá denunciarlo ante las autoridades competentes, según establecido en el Artículo No. 50 de esta Ley.**


**Normas de ética y privacidad:**

## **CÓDIGO DE BIOÉTICA PARA EL PERSONAL DE SALUD**

**Cuyo código tiene por objeto perseverar la ética profesional de los paciente u usuarios. El personal de salud está obligado a buscar los medios para que se cumplan los deberes de equidad y justicia, paradigma prioritario de la Bioética.**

**El personal de salud tiene el compromiso de salvaguardar el prestigio de la profesión que participen en las actividades de la atención médica, con atributos de honradez, capacidad y eficiencia.**

**Tendrán que dar cumplimiento todo el**



**equipo multiprofesional del Centro, establecido en el Código de Bioética para el Equipo de Salud.**

**De no ser así, estará bajo a una sanción, en donde tomará en cuenta la trayectoria de los implicados, sus antecedentes éticos profesionales, la gravedad de la falta y su implicancia en el orden ético de las Ciencias para la Salud, dentro de la Comunidad y la Sociedad a la que pertenezca el denunciado y/o el denunciante en caso de revelarse temeridad en su denuncia.**

**En conformidad con los parámetros que anteceden, las sanciones oscilaran desde un mínimo de apercibimiento, hasta la suspensión para actuar en las Sociedades que integran la Secretaria de Salud de los Estados Unidos Mexicanos.**





## COMUNICACIÓN INTERNA

**Esta comunicación está dirigida a todo el profesional del centro, con la función de motivar al equipo humano y retener a los mejores en un entorno comfortable. Esto nos permitirá construir una identidad de fundación en un clima de confianza y motivación, informar individualmente a los profesionales, hacer público los logros conseguidos por la fundación, promover la comunicación, y permitir que cada uno exprese ante la dirección.**

**El tipo de comunicación será ascendente donde empezar de abajo hacia arriba en la jerarquía mediante lo siguiente:**

- Tablones de anuncios**
- Carta al personal**
- Periódico interno**

- **Reuniones de información**
- **Entrevista individual**

## ORGANIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO

**1.- Planeación: la planeación establece los objetivos que se quieren conseguir y los pasos que son necesarios para lograrlo.**


**En nuestro centro está enfocada en dar servicios para atender la problemática Bio-psico-social de los adultos mayores favoreciendo la integración con sus pares y desarrollar programas recreativos y culturales, que optimicen la utilización del tiempo libre. Se contratará el mejor profesional calificado en la atención de adultos mayores.**

**2.- Organización: la organización distribuye el trabajo y las obligaciones en forma equitativa y lógica entre los empleados, colaboradores y filiales de la empresa; se**



**seleccionan proveedores, empresas distribuidoras etc.**

**En nuestro centro, se formará una comisión encargada de adquirir ya sea contratado profesionales y materiales para los servicios.**



**Será asignada al personal calificado y adecuado para dar los servicios dentro de la institución. Se contratará un equipo que ética y valores.**

**3.- Ejecución: la ejecución es la realización de las indicaciones asignadas a cada departamento, filial o trabajador y de ese modo conseguir el objetivo del centro.**

**Se realizarán actividades para que el adulto mayor cree habilidades, y se mantenga autónomo e independiente.**

**4.- Control y vigilancia: el control es la fase del proceso en la que se rectifican los pasos, logros y objetivos señalados, y se redistribuyen los procesos anteriores en caso de ser requeridos.**

**Los profesionales correspondientes, informarán a la dirección de los progresos del centro de día, e informarán de cualquier variación o cambio que se presente o tenga que realizarse para establecer las**



**correcciones correspondientes a la planeación u otras de las fases a seguir.**